

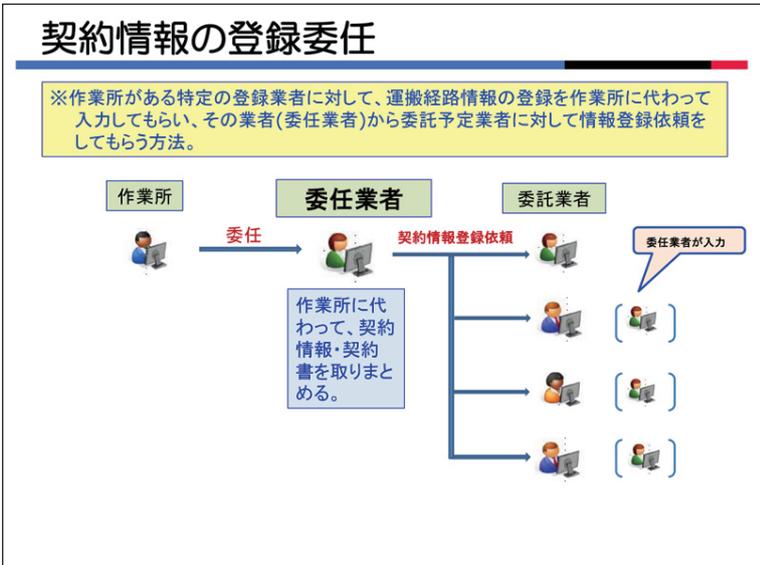
第4章 委託契約管理(個別契約での委任)

4-1

第4章 個別契約での委任

「委任」とは、作業所がある特定の登録業者に対して、運搬経路情報の登録を作業所に代わって入力してもらい、その業者(委任業者)から委託予定業者に対して情報登録依頼をしてもらう方法のことです。

委任業者は当システムに登録されている「第1収集運搬業者」、「処分業者」又は第三者(当システム登録業者)から作業所が選択します。



4-2

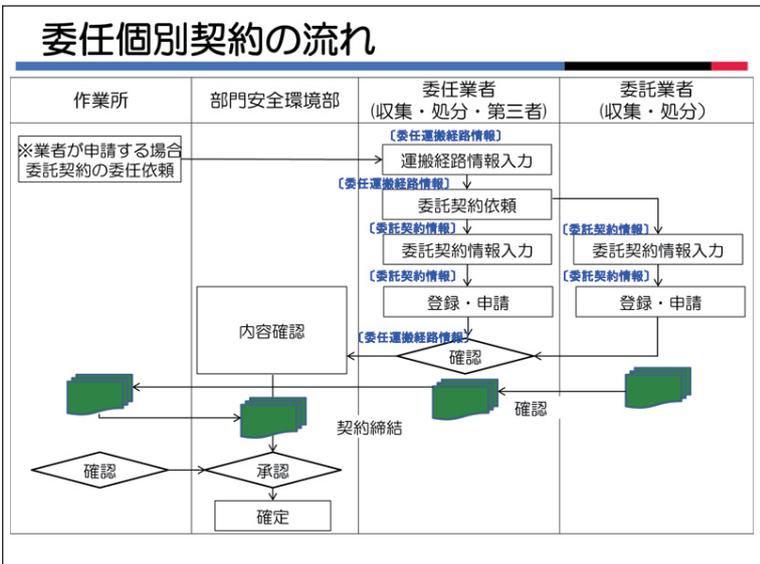
1. 契約情報の登録委任

委任業者は作業所に代わって、各委託業者に対して委任契約の依頼を行います。

委任業者は依頼した全ての契約の情報を登録し、それを自己確認することもできます。

委任業者は複数の契約書を取りまとめ、清水建設にまとめて申請・提出することもできます。

※運搬経路委任はデータの入力の委任であり、実際の契約の締結は各社の契約書本書の押印をもって成立します。



4-3

2. 委任個別契約の流れ

左図は委任個別契約の業務の流れです。清水建設から委任を受けた業者は<委任運搬経路情報>と<委託契約情報>のメニューを相互に利用し、委託契約情報と契約書を取りまとめていきます。

メニューの委任運搬経路情報を選択



4-4

3. 清水建設からの委任個別契約の依頼

清水建設から「委託契約情報入力依頼」メールが届きます。メールだけでは、「委任依頼」であることは分かりません。よって、委任契約の場合は作業所と事前によく打合せをしておいてください。

貴社に委任の依頼がある場合はメニュー < 委任運搬経路情報 > をクリックし、検索条件を「個別」「依頼中」にして検索すると、「状況」が個別委任中、「契約委任業者」に貴社が表示された運搬経路名称が表示されます。「運搬経路名称」をクリックしてください。

なお、委任は一つの運搬経路ごとに行われます。

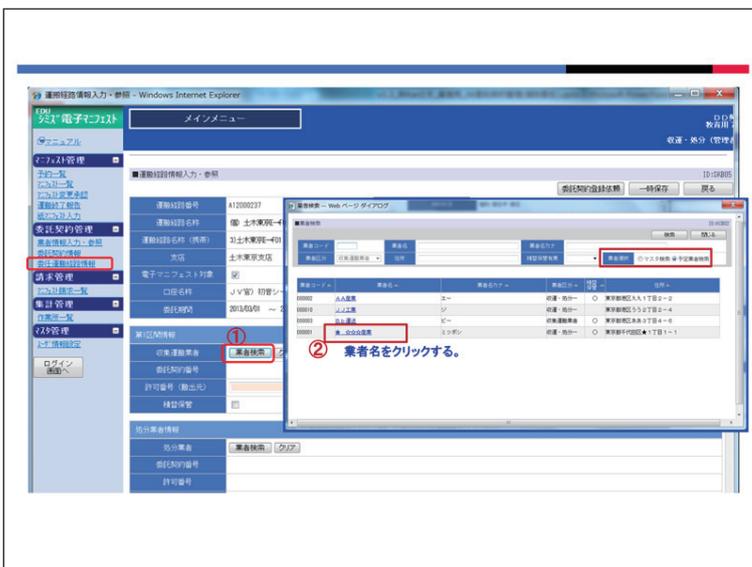
運搬経路の各情報を入力し契約契依頼する。



4-5

4. 運搬経路情報の入力と依頼

運搬経路情報入力・参照画面となりますので、本契約で予定する収集運搬業者と処分業者を「業者検索」ボタンをクリックして入力してください。



4-6

「業者検索」ボタンをクリックすると「業者検索ダイアログ」が表示されます。① 左の画面は「業者選択」で「予定業者検索」を選んで検索した結果の表示例です。

初期表示は、清水建設の作業所で計画した業者のリストが一覧表示されます。リストに表示されない場合は、作業所で計画した業者がないことを意味します。

又、業者の選択は、委任された段階で貴社に委ねられておりますので、必ずしも予定業者を選択する必要はありません。

「業者選択」の「マスタ検索」ボタンを選ぶと、当システムに登録されている全ての業者が検索対象になります。

「業者名」の欄に業者名を入力して「検索」ボタンをクリックしてください。当該業者が表示されます。

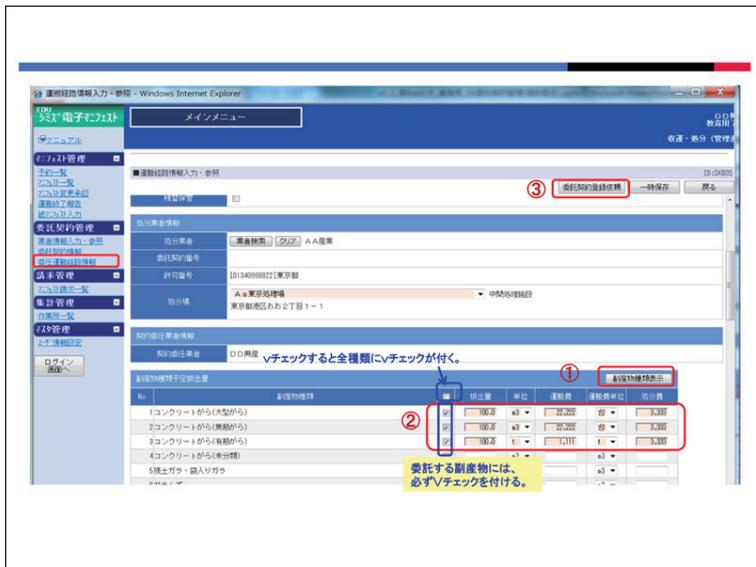
選択する業者名をクリックします。②



4-7

選択した業者が表示されます。
 当該業者の搬出元許可番号と搬出先許可番号を選択してください。
 許可番号は間違いのないように選択してください。

同様に処分業者も選択してください。



4-8

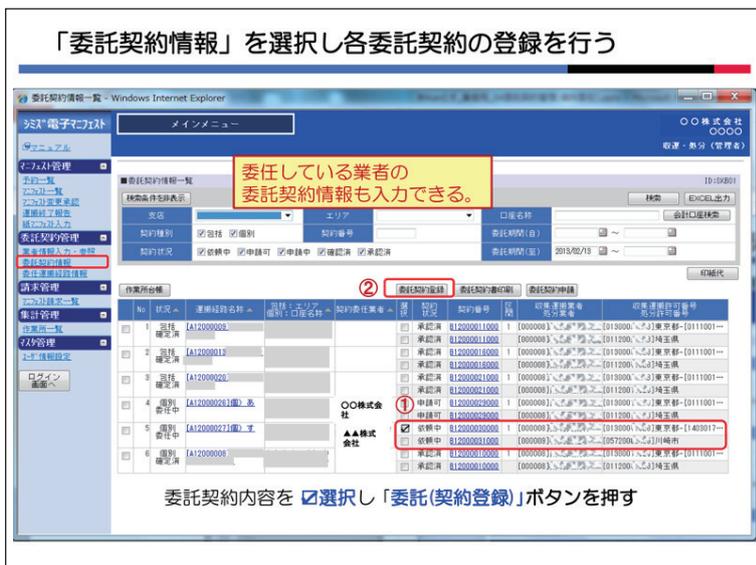
収集運搬業者と処分業者の設定を完了し、「副産物種類表示」をクリックすると設定業者の許可範囲内の副産物種類の一覧表が表示されます。①

委託する副産物種類の□にvチェックを付けて、排出量、単位、運搬費、運搬単価、処分費を入力してください。□のvチェックは必ず付けてください。②

先頭行の□にvチェックを付けると全種類にvチェックがつかます。

副産物予定排出量の入力完了したら、「委託契約登録」ボタンをクリックしてください。これにより、貴社が作業所に代わって収集運搬業者と処分業者に委託契約情報の登録を依頼したことになります。③

※委任での依頼の場合、依頼先にメールは発信されませんので、必要な場合は、適宜貴社から連絡してください。



4-9

5. 委託契約情報の登録

貴社がメニュー<委任運搬経路情報>で委託契約登録依頼を行うと、貴社が依頼した委託業者のメニュー<委託契約情報>の一覧画面に、<状況>は個別委任中、<契約状況>は依頼中で委託契約情報の登録が可能な状態となります。

委託契約情報の入力、原則、依頼した会社A社に行ってもらいます。自社に依頼した場合は、自社の分を入力してください。

なお、貴社が依頼したA社の契約情報も、貴社で入力することが可能です。その場合は、依頼中の左隣の□にVチェックをつけて、①「委託契約登録」ボタンをクリックしてください。②

左図は貴社「〇〇株式会社」が依頼会社「▲▲株式会社」の委託契約登録をする場合の画面です。

委任されている (している) 契約の申請を行う。



4-10

6. 委託契約情報の申請 (委任)

委託契約情報を入力したら、「申請」ボタンをクリックしてください。

この場合の申請は委任業者に対する申請となります。清水建設に対する申請ではありません。

貴社が委任業者の場合は、貴社が貴社に申請することになります。

申請された (申請した) 委任契約の確認・依頼を行う



4-11

7. 委任契約の確認

メニュー<委任運搬経路情報>の画面で契約種別の「個別」、契約状況の「申請中」にVチェックをして「検索」ボタンをクリックしてください。①②③

一覧に依頼業者から申請された委託契約情報が表示されます。

申請中の左隣の□にVチェックをして「確認/差戻し」ボタンをクリックしてください。④⑤

申請内容に問題が無ければ「確認」する。



4-12

委託契約情報入力画面に移りますので、申請内容 (登録内容) に問題がなければ「確認」ボタンをクリックしてください。①

そして、「戻る」ボタンをクリックしてください。②

検索条件を「確認済」にして検索する。



4-13

「戻る」ボタンをクリックして最初に移った画面では検索条件の < 契約状況 > が「申請中」のままなので、当該データは表示されません。『検索結果がありませんでした。』と表示されます。

よって、< 契約状況 > を「確認済」にして検索してください。①、②
貴社が確認した契約データが表示されます。

なお、1つの契約が「確認済」になると同運搬経路全ての契約のデータ修正が出来なくなります。修正する場合は、支店に差し戻しを依頼してください。

委託契約書を印刷する。



4-14

8. 委託契約書を印刷する。

メニュー < 委託契約情報 > をクリックし、画面①～③の手順で検索すると貴社が確認した契約データの一覧が表示されます。

印刷が可能な状況(「第3章10」参照)になったら委託契約書を印刷してください。④⑤

委任業者としての貴社は、委託した全ての契約について印刷が可能です。

契約書を取りまとめ、各支店のルールにより、作業所若しくは、支店安全環境部へ提出してください。

支店で承認されると「承認済」になる。



4-15

9. 清水建設の承認

契約書と契約情報の内容に問題がなければ、支店安全環境部が承認します。

メニュー < 委任運搬経路情報 > の一覧では支店が承認した場合、「契約状況」は「承認済」に表示されます。

承認済だけを検索したい場合は、「契約状況」の「承認済」にVチェックをしてください。

承認済の段階で契約が締結されたこととなります。

